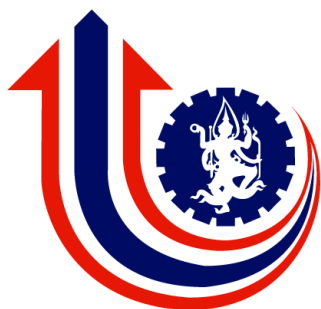




กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL PROMOTION

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

การพัฒนาออกแบบผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์และตราสินค้า

กองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

คำนำ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อแนวทางในการทำงานได้อย่างเป็นระบบ ยั่งยืน และวัดผลได้ นำไปสู่การปรับเปลี่ยน เพื่องานบริการที่ดี และสอดคล้องตามหลักการ มาตรการ และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพิ่มเติม ตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ แผนการดำเนินงานการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐเข้าสู่ การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ประกอบกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ ให้ภาครัฐขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ โดยยึดหลักเพื่อประชาชน เพื่อการบริการที่รวดเร็ว เกิดนวัตกรรมในการให้บริการ สร้างประโยชน์ สุขแก่ประชาชน เพื่อเป็นการยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานในกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ให้มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ และเป้าหมายการพัฒนาสู่ระบบราชการ ๔.๐ ที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี กองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงได้ดำเนินการ จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ ทำงานได้อย่างเป็นระบบ ยั่งยืน และวัดผลได้ นำไปสู่การปรับเปลี่ยน เพื่องานบริการที่ดีขึ้นต่อไป

เมษายน ๒๕๖๒

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

การพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์และตราสินค้า กองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน “การพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์และตราสินค้า” ภายใต้ศูนย์ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (Thai – IDC) ของกองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของศูนย์ Thai – IDC

๒. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมการดำเนินงานให้บริการด้านการพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์และตราสินค้า ภายใต้ศูนย์ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (Thai – IDC) ของกองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ทั้งในกรณีผู้ขอรับบริการเดินทางเข้ามาขอรับบริการที่ศูนย์ Thai – IDC และการให้บริการผู้ขอรับบริการ ณ ที่ตั้งสถานประกอบการ หรือสถานที่อื่นๆ ตามความเหมาะสม

๓. คำจำกัดความ

- ๓.๑ การพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ หมายถึง กระบวนการค้นคว้า คิดออกแบบ แก้ไขและปรับปรุง เพื่อให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ที่ดีขึ้น
- ๓.๒ การพัฒนารูปแบบบรรจุภัณฑ์ หมายถึง กระบวนการค้นคว้า คิดออกแบบ แก้ไขและปรับปรุง เพื่อให้ได้มาซึ่งบรรจุภัณฑ์ที่ดีขึ้น
- ๓.๓ การพัฒนารูปแบบตราสินค้า หมายถึง กระบวนการค้นคว้า คิดออกแบบ เพื่อให้ได้มาซึ่งตราสินค้าสำหรับใช้ในเชิงพาณิชย์
- ๓.๔ ศูนย์ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (Thai – IDC) หมายถึง ศูนย์ที่ให้บริการด้านการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสามารถยกระดับ เพิ่มมูลค่าให้แก่ผลิตภัณฑ์ด้วยองค์ความรู้ด้านการออกแบบ รวมทั้งสร้างนักออกแบบมืออาชีพในสาขาต่างๆ และบริการซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมและบรรจุภัณฑ์
- ๓.๕ ผู้ขอรับบริการ หมายถึง ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน อุตสาหกรรมชุมชน บุคลากรในสถานประกอบการ นักออกแบบ นิสิต/นักศึกษา
- ๓.๖ รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมาย หมายถึง รองอธิบดีที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีให้กำกับดูแลการดำเนินงานของกองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์
- ๓.๗ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน หมายถึง ผู้อำนวยการกลุ่มงานภายในกองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ประกอบด้วยผู้อำนวยการกลุ่มเชื่อมโยงอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาบุคลากร อุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการออกแบบอุตสาหกรรม

๓.๘ หัวหน้าฝ่ายบริหาร หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล งานด้านเอกสาร/ธุรการ งานการเงิน และงานจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๙ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ให้รับผิดชอบดำเนินกิจกรรม

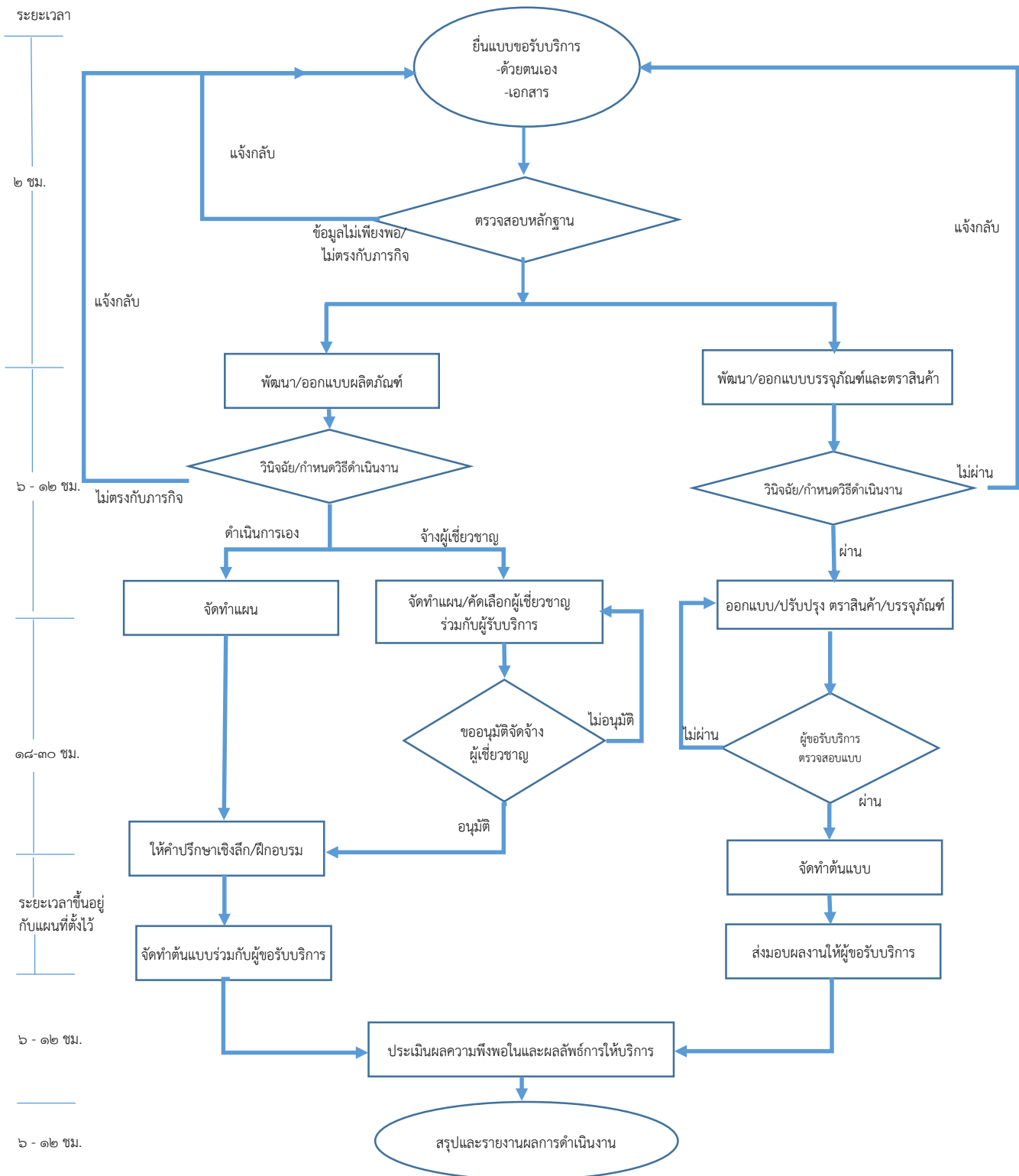
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมาย ผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่อนุมัติแผนและการจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษา/ ผู้เชี่ยวชาญ วัสดุอุปกรณ์ ขึ้นอยู่กับวงเงินที่ขออนุมัติ

๔.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน มีหน้าที่จัดทำแผนการดำเนินงาน ติดตามการดำเนินงาน

๔.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินกิจกรรม และรายงาน

๕. Work Flow กระบวนการ



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การพัฒนาออกแบบผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์และตราสินค้า มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ผู้ประกอบการยื่นคำร้องขอรับบริการด้วยตนเองได้ ๒ ช่องทาง ได้แก่ ๑) ติดต่อที่ศูนย์ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (Thai – IDC) ๒) จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Line หรือ โทรสาร

๒. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลจากเอกสารว่าครบถ้วนและสอดคล้องกับบทบาท ภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ หากข้อมูลไม่เพียงพอหรือไม่ตรงกับภารกิจของหน่วยงานให้ดำเนินการแจ้งผู้ขอรับบริการ

๓. ดำเนินการวินิจฉัยผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ ตราสินค้าและกำหนดวิธีดำเนินงาน โดยมีวิธีการดำเนินงาน ๒ วิธี ดังนี้ ๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (Thai – IDC) ดำเนินการเอง (ให้ข้ามขั้นตอนที่ ๔ – ๕) ๒) ดำเนินการจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาให้คำปรึกษาแนะนำ

๔. จัดทำแผนการดำเนินงาน พร้อมคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญร่วมกับผู้ขอรับบริการ เพื่อให้ได้ผู้เชี่ยวชาญที่มีความเหมาะสมกับผู้ขอรับบริการในแต่ละราย (กรณีจัดจ้าง)

๕. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างผู้เชี่ยวชาญตามระเบียบราชการกำหนด (กรณีจัดจ้าง)

๖. ผู้เชี่ยวชาญหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการให้คำปรึกษาหรืออบรมให้ความรู้ผู้ขอรับบริการตาม Man – day ในสัญญากำหนด โดยเมื่อจบโครงการแล้ว ผู้ขอรับบริการจะต้องได้รับการพัฒนาผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ ตราสินค้าตามผู้ขอรับบริการต้องการ

๗. ผู้เชี่ยวชาญหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำต้นแบบผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ หรือสร้างตราสินค้าให้กับผู้ขอรับบริการ หากผู้รับบริการไม่พอใจในต้นแบบผู้เชี่ยวชาญหรือเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการแก้ไขให้ผู้ขอรับบริการพึงพอใจ ก่อนนำไปทดสอบตลาดต่อไป

๘. เจ้าหน้าที่ศูนย์ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (Thai – IDC) ประเมินผลความพึงพอใจในและผลลัพธ์การให้บริการ โดยใช้แบบฟอร์มในภาคผนวกส่งให้ผู้รับบริการประเมินผลความพึงพอใจต่อการรับบริการของศูนย์ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (Thai – IDC)

๙. สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามสายงานต่อไป

๗. มาตรฐานงาน

การพัฒนาออกแบบผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์และตราสินค้า มีรายละเอียดของมาตรฐานงานและ
ผู้รับผิดชอบดังนี้

๗.๑ พัฒนา/ออกแบบผลิตภัณฑ์

ลำดับ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	ยื่นแบบขอรับบริการได้ ๒ ช่องทาง ๑. ด้วยตนเอง ๒. นำส่งเอกสาร	๑ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๒	ตรวจสอบหลักฐาน หากข้อมูลไม่เพียงพอหรือไม่ตรงกับภารกิจให้หน่วยงานแจ้งผู้ขอรับบริการ	๑ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๓	ดำเนินการวินิจฉัยผลิตภัณฑ์และกำหนดวิธี ดำเนินงาน โดยมีวิธีการดำเนินงาน ๒ วิธี ๑. ดำเนินการเอง (ข้ามขั้นตอนที่ ๔ – ๕) ๒. จัดจ้างผู้เชี่ยวชาญ	๒ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๔	ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานและคัดเลือก ผู้เชี่ยวชาญร่วมกับผู้ขอรับบริการ	๕ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๕	ดำเนินการจัดทำอนุมัติจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญ	๕ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๖	ดำเนินการให้คำปรึกษาเชิงลึกและฝึกอบรม ตามแผนการดำเนินงาน	๑๐ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๗	ดำเนินการจัดทำต้นแบบผลิตภัณฑ์ร่วมกับผู้ขอรับ บริการ	๓ เดือน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๘	ประเมินผลความพึงพอใจในและผลลัพธ์ การให้บริการ	๒ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๙	สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	๒ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ

๗.๒ พัฒนา/ออกแบบบรรจุภัณฑ์และตราสินค้า

ลำดับ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	ยื่นแบบขอรับบริการได้ ๒ ช่องทาง ๑. ด้วยตนเอง ๒. นำส่งเอกสาร	๑ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๒	ตรวจสอบหลักฐาน หากข้อมูลไม่เพียงพอหรือไม่ตรงกับภารกิจให้หน่วยงานแจ้งผู้ขอรับบริการ	๑ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๓	ดำเนินการวินิจฉัยบรรจุภัณฑ์และตราสินค้า พร้อมกำหนดรูปแบบการดำเนินงาน	๒ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๔	ดำเนินการออกแบบ/ปรับปรุง ตราสินค้า/บรรจุภัณฑ์	๕ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๕	ผู้ขอรับบริการตรวจสอบแบบ หากไม่ตรงตามความต้องการให้กลับไม่ดำเนินการในข้อ ๔	๕ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๖	ดำเนินการจัดทำตราสินค้าหรือต้นแบบบรรจุภัณฑ์ร่วมกับผู้ขอรับบริการ	๓ เดือน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๗	ประเมินผลความพึงพอใจในและผลลัพธ์การให้บริการ	๒ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ
๘	สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	๒ วัน	หน่วยงานหลักที่ได้รับ การจัดสรร งบประมาณ

๘. ระบบติดตามประเมินผล

- ๘.๑ กรณีดำเนินการเอง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเป็นผู้ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ณ สถานประกอบการเป็นระยะและจัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงาน
- ๘.๒ กรณีจัดจ้าง ติดตามการทำงานของผู้เชี่ยวชาญผ่านระบบ Self-Declared ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจกรรมร่วมติดตามการดำเนินงานในสถานที่ปฏิบัติงาน
- ๘.๓ ทั้ง ๒ กรณีติดตามโดยอ้างอิงจากเอกสาร แบบฟอร์ม A๐๑ S และ O๒

๙. เอกสารอ้างอิง

๙.๑ พรบ. จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

๙.๒ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๐

๖. แบบฟอร์มที่ใช้ (ตามภาคผนวก)

๑๐.๑ ใบสมัครเข้าร่วมกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ ภายใต้
ศูนย์ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (Thai – IDC)

๑๐.๒ แบบขอสนับสนุนการออกแบบบรรจุภัณฑ์/ฉลาก

๑๐.๓ แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้ให้บริการ (A๐๑)

๑๐.๔ แบบประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ(S)

๑๐.๕ แบบประเมินผลลัพธ์ (O๒)

๑๐.๖ แบบแสดงรายละเอียดโครงการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๐.๗ แบบฟอร์มการจัดเก็บผลิตภัณฑ์ที่พัฒนา

๑๑. ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน

กองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซ.ตรีมิตร ถ.พระรามที่ ๔ แขวงพระโขนง
เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐

๑๑.๑ ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๓๖๗๘๐๒๑ / ๐๒ ๓๖๗๘๒๘๘

๑๑.๒ ทางโทรสารหมายเลข ๐๒ ๓๘๑ ๐๗๐๕ / ๐๒ ๓๙๐ ๒๓๑๕

๑๑.๓ ทาง LINE : @whx๔๗๒๕g

๑๑.๔ ทาง E – mail : thaiidc.dcr@gmail.com

ภาคผนวก

๑๐.๑ ใบสมัครเข้าร่วมกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ ภายใต้ศูนย์ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (Thai - IDC)



แบบสมัครเข้าร่วมกิจกรรม
การออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (Product Design)
ภายใต้ศูนย์ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (Thai-IDC)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้รับบริการ

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ.....

เลขทะเบียนนิติบุคคล.....

ที่อยู่สถานประกอบการ.....

ผลิตภัณฑ์/บริการหลัก

รูปแบบธุรกิจ ☐ บุคคลธรรมดา ☐ บริษัทจำกัด ☐ ห้างหุ้นส่วนสามัญ ☐ ห้างหุ้นส่วนจำกัด
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

โทรศัพท์.....โทรสาร

Website/Facebook

ส่วนที่ 3 มีความประสงค์ขอรับบริการ

☐ ฝึกอบรม/สัมมนา หัวข้อ (โปรดระบุ).....

☐ ปรึกษาแนะนำ เรื่อง (โปรดระบุ).....

☐ ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์.....

☐ ออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์.....

☐ ปัญหาหรือประเด็นที่ต้องการขอรับบริการอื่นๆ (โปรดระบุ).....

.....
.....

QR Code
Line@Thai-IDC



ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ
(.....)

๑๐.๒ แบบขอสนับสนุนการออกแบบบรรจุภัณฑ์/ฉลาก

เลขบัตรประชาชน.....
รับต้นแบบวันที่.....
วันที่.....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนการออกแบบบรรจุภัณฑ์/ฉลาก

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์

ด้วย ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/..... อายุ..... ปี
มีสถานที่ตั้ง บริษัท/ห้าง/บ้านเลขที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์/มือถือ..... โทรสาร.....
ประเภทของสินค้าที่ผลิต.....
ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนการออกแบบบรรจุภัณฑ์/ฉลาก พร้อมกราฟิก ทั้งนี้ได้กรอก
แบบฟอร์ม เอกสารหมายเลข 1 และแบบสอบถามข้อมูล เพื่อพิจารณาตามที่แนบ

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้

- ☐ นำตัวอย่างสินค้าสำหรับการออกแบบมาด้วย
☐ ไม่ได้นำตัวอย่างสินค้ามา แต่จะนำมาให้เพื่อเป็นตัวอย่างใน

วันที่..... (ภายใน 15 วัน) หากพ้นกำหนดถือว่าข้าพเจ้าไม่ประสงค์จะใช้
บริการและยินดีให้จัดส่งเรื่อง/ค่าขอคืนได้

อนึ่ง หากข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุนการออกแบบดังกล่าว ข้าพเจ้าทราบดีว่าราชการต้องมีการ
ติดตามและประเมินผล ข้าพเจ้ายินดีให้ความร่วมมือ กรอกแบบสอบถาม/ติดตามประเมินผล ด้วยความเต็มใจ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ให้การสนับสนุนการออกแบบดังกล่าวด้วยต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

กลุ่มส่งเสริมการออกแบบอุตสาหกรรม /กบ.กส.กสอ.

- ☐ เพื่อทราบ
☐ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

เรียน หง.ออกแบบฯ

- ☐ เพื่อทราบ
☐ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

เอกสารประกอบการขอรับบริการ ด้านหลัง

เอกสารประกอบการขอรับบริการ

- ☐ สำนักบัตรประชาชน/บัตรที่ทางราชการออกให้
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ☐ สำเนาเอกสารการจดทะเบียนบริษัท/นิติบุคคล
- ☐ สำเนาเอกสารจดทะเบียนกลุ่มอาชีพวิสาหกิจชุมชน
- ☐ อื่น ๆ

แบบสอบถาม

ข้อมูลเพื่อพิจารณาในการออกแบบบรรจุภัณฑ์

1. ประเภทของผลิตภัณฑ์ / สินค้า
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
2. กำลังการผลิตปัจจุบัน.....จำนวนแรงงานที่ใช้/คน จำนวนที่ผลิตได้...../กก
3. มูลค่าการผลิตปัจจุบัน.....บาท/วัน/เดือน
4. ลักษณะการผลิต
 - ☐ ผลิตเอง ☐ ผลิตตามสั่ง ☐ รับช่วงผลิต
5. ความต้องการของผู้ขอรับบริการ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - ☐ ให้ออกแบบบรรจุภัณฑ์ ☐ เพื่อการจัดจำหน่าย ☐ เพื่อการขนส่ง
 - ☐ ให้ออกแบบเฉพาะฉลาก / กราฟฟิก ☐ ขายในประเทศ ☐ ขายต่างประเทศ
 - ☐ อื่น ๆ ระบุ.....
6. สินค้าของท่าน
 - ☐ มีตราสินค้าแล้วชื่อ..... ☐ ยังไม่มีตราสินค้า
 - ☐ จดทะเบียนการค้าเรียบร้อยแล้ว ☐ ยังไม่ได้จดทะเบียนการค้า
 - ☐ ยังไม่มี อย. ☐ อยู่ในระหว่างดำเนินการขอ อย.
 - ☐ มีรหัสแท่งแล้ว หมายเลข..... ☐ ยังไม่มีรหัสแท่ง
 - ☐ อยู่ในระหว่างดำเนินการขอรหัสแท่ง
 - ☐ หนังสือรับรองผลิตภัณฑ์ตามหลักศาสนาอิสลาม "ฮาลาล" เลขทะเบียนที่.....
 - ☐ ข้อมูลทางโภชนาการ ☐ ไม่มี ☐ มี (ถ้ามีโปรดแนบข้อมูล)
7. ขนาดสินค้าที่ต้องการวางขาย มีน้ำหนัก / ปริมาตร.....กรัม/ซม.
8. ราคาของสินค้าที่จะขาย.....บาท
9. ข้อควรระวังในการใช้สินค้า.....
10. วิธีบริโภค (ถ้ามี).....

11. ชื่อของสินค้า.....
12. ชื่อตราสินค้าทางการค้า.....
13. เคยได้รับรางวัล (ระบุ).....
หรือมีตรารับรอง.....
14. คำแนะนำในการเก็บรักษาผลิตภัณฑ์.....
15. วัสดุที่ใช้ในการปรุงแต่งรสอาหาร.....
16. ส่วนประกอบที่สำคัญโดยประมาณ.....
.....
.....
17. วิธีรับประทาน.....
18. เคยมีบรรจุภัณฑ์ / ฉลาก

☐ มี (ถ้ามีให้แนบตัวอย่าง หรือฉลากมาด้วย)	☐ ไม่มี
--	--------------------------------
19. ท่านมีงบประมาณในการสั่งทำบรรจุภัณฑ์หรือไม่

☐ มี	☐ ไม่มี
-----------------------------	--------------------------------
20. ท่านมีงบประมาณในการสั่งทำฉลากหรือไม่

☐ มี	☐ ไม่มี
-----------------------------	--------------------------------
21. งบประมาณในการสั่งทำบรรจุภัณฑ์ท่านได้จาก

☐ เงินทุนของตัวเอง	☐ มีหน่วยงานอื่นให้ความช่วยเหลือ ชื่อหน่วยงาน.....
---	---

สำหรับเจ้าหน้าที่

22. ข้อเสนอแนะของผู้เก็บข้อมูล (เฉพาะเจ้าหน้าที่ของศูนย์ภาคฯ/ฝ่ายส่งเสริมสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ไม่ใช่ผู้ประกอบการ)

.....

.....

.....

23. ผู้ประเมินของกลุ่มส่งเสริมการออกแบบอุตสาหกรรม (กบ.กส.กสอ.) (ผู้สำรวจข้อมูล/ผู้ออกแบบ)

.....

.....

.....

(พิจารณาให้ความช่วยเหลือ โดยประเมินจากแบบสอบถามทั้งหมด รวมทั้งข้อเสนอแนะของผู้เก็บข้อมูล)

24. การดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

()

ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการออกแบบอุตสาหกรรม

๑๐.๓ แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้ให้บริการ (A๐๑)



แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้ให้บริการ (SMEs ผู้ประกอบการ/บุคลากร)

A1/62 หน้า 1

โปรดให้ข้อมูลที่จริงเพื่อประโยชน์ในการติดตามผลการปฏิบัติงานและการปรับปรุงการให้บริการ
ข้อมูลของท่านจะไม่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ในทางอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากท่าน

สำหรับเจ้าหน้าที่

วันที่สมัครเข้ารับบริการ..... ชื่อกิจกรรม/โครงการ.....
หลักสูตร/เรื่องที่ให้บริการ..... ระหว่างวันที่.....
หน่วยงานดำเนินการ..... พื้นที่บริการ (จังหวัด).....
ภายใต้กิจกรรม ☐ digital

ส่วนที่ 1. ข้อมูลผู้รับบริการ (ชื่อผู้รับบริการและเป็นผู้ที่ลงนามไปจัดเก็บผลการประเมิน) ☐-P☐-☐-☐-☐-☐

1.1 ชื่อ* ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว นามสกุล*.....
เลขบัตรประชาชน* ปี พ.ศ. เกิด*.....
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน* เลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์*.....
โทรศัพท์มือถือ..... E-mail :.....
ที่อยู่ติดต่อได้* (กรณีที่อยู่ต่างกับบัตรประชาชนข้างในข้อ 1.2) เลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
ปัจจุบันท่านปฏิบัติงานใน ส่วน/ฝ่าย/แผนก..... ตำแหน่ง.....

1.2 ระดับการศึกษา*	☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น ☐ อนุปริญญา หรือ ปวส. หรือ ปวช.	☐ มัธยมศึกษาตอนต้น ☐ ปริญญาตรี	☐ มัธยมศึกษาตอนปลายหรือ ปวช. ☐ ปริญญาโทหรือสูงกว่า
1.3 สถานภาพหรืออาชีพของ* ท่านในปัจจุบัน (เลือกตอบเพียง 1 ข้อ)	☐ ผู้ประกอบการ SMEs ☐ ทายาทธุรกิจ SMEs ☐ พนักงานหรือลูกจ้างบริษัท ☐ ทีปศึกษา	☐ ผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน ☐ ผู้ประกอบการ OTOP ☐ สมาชิกกลุ่มวิสาหกิจชุมชน ☐ ทายาทวิสาหกิจชุมชน ☐ ราษฎร	☐ นักออกแบบผลิตภัณฑ์อิสระ ☐ นักออกแบบผลิตภัณฑ์ในโรงงาน ☐ นักศึกษา ☐ ผู้ที่เพิ่งจบการศึกษา ☐ ผู้ว่างงาน ☐ อื่นๆ.....

1.4 วัตถุประสงค์ที่เข้ารับบริการ ปรึกษาแนะนำ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	● เพื่อพัฒนาธุรกิจในเรื่องใด ☐ปรับปรุงกระบวนการผลิตโดยทั่วไป ☐ต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือระบบอัตโนมัติ ☐เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตด้วย LEAN ☐บริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ ☐บริหารจัดการด้านการเงิน/การบัญชี ☐บริหารจัดการด้านการตลาด ☐ขยายตลาด ☐บริหารจัดการด้านโลจิสติกส์ ☐บริหารจัดการด้วย IT/Digital ☐บริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร ☐แผนธุรกิจ ☐รวมกลุ่ม (Cluster) ☐สร้างเครือข่าย (Networking) ☐เตรียมการขอรับรองมาตรฐาน..... ☐อื่นๆ (โปรดระบุ).....	● เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ในเรื่องใด ☐พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Product) หรือแบบบรรจุภัณฑ์ ☐พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Product) วัสดุ/เคมี ☐พัฒนาผลิตภัณฑ์เดิม (Product Development) หรือแบบบรรจุภัณฑ์ ☐พัฒนาผลิตภัณฑ์เดิม (Product Development) วัสดุ/เคมี ☐พัฒนาบรรจุภัณฑ์ ☐พัฒนาตราสินค้า ☐พัฒนาผลิตภัณฑ์เชิงนวัตกรรม ☐อื่นๆ (โปรดระบุ).....
--	--	--

(กรุณากรอกข้อมูลด้านท้ายด้วย)

1.5 วัตถุประสงค์ที่เข้ารับบริการ ที่อบรม/สัมมนา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	• <u>เพิ่มพูนความรู้ด้าน</u> ☐ กระบวนการผลิต ☐ เชื่อมโยงธุรกิจ ☐ บริหารจัดการ ☐ ทักษะการผลิต ☐ ขยายตลาดในประเทศ ☐ ด้านทรัพยากรมนุษย์ ☐ บ่มเพาะธุรกิจ ☐ ขยายตลาดต่างประเทศกลุ่ม AEC ☐ ด้านการเงิน/การบัญชี ☐ CAD/CAM/CAE ☐ ขยายตลาดต่างประเทศกลุ่ม AEC ☐ ด้านการตลาด ☐ ตั้งธุรกิจใหม่ ☐ พัฒนาริควิธี ☐ ด้านโลจิสติกส์ ☐ ขยายธุรกิจเดิม ☐ จัดตั้งธุรกิจ ☐ เทคโนโลยีการผลิต ☐ ออกงานจำหน่ายสินค้า ☐ เทคโนโลยีสารสนเทศ ☐ มาตรฐานอุตสาหกรรม..... ☐ พัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....
1.6 วัตถุประสงค์ที่เข้ารับบริการ บริการอื่นๆ	☐ ขอวิเคราะห์ตลาด..... ☐ ขอข้อมูลข่าวสารด้าน..... ☐ ขอสินเชื่.....
1.7 ท่านทราบข่าวโครงการ กิจกรรมนี้จากแหล่งใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	☐ ผู้รับบริการเข้ามาติดต่อที่หน่วยงานด้วยตัวเอง ☐ ประชาสัมพันธ์ผ่านแผ่นป้ายโฆษณา ☐ เจ้าหน้าที่หน่วยงานไปเชิญชวนด้วยตนเอง ☐ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ☐ เจ้าหน้าที่หน่วยงานโทรศัพท์เชิญชวน ☐ ประชาสัมพันธ์ผ่านหนังสือพิมพ์ ☐ เจ้าหน้าที่หน่วยงานส่งจดหมายเชิญชวน ☐ ประชาสัมพันธ์ผ่านโทรทัศน์ ☐ เจ้าหน้าที่หน่วยงานส่ง E-mailเชิญชวน ☐ ประชาสัมพันธ์ผ่านวิทยุ ☐ ประชาสัมพันธ์ผ่านสมาคม/ชมรม (โปรดระบุ)..... ☐ บุคคลใกล้ชิดแนะนำ ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลสถานประกอบการ รหัสองค์กร (ประเภทหน่วยงาน) □□-□□□□□□

2.1 ชื่อสถานประกอบการ* ชื่อเจ้าของสถานประกอบการ (ถ้าคนเดียวกับ ข้อ 2.1 ไม่ต้องกรอก) เลขทะเบียนนิติบุคคล* (ถ้ามี) หรือ เลขบัตรประชาชน ☐ สำนักงานใหญ่ ☐ รหัสสาขากิจการ (ถ้ามี) ชื่อสาขา (ถ้ามี) เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) ที่อยู่ของสถานประกอบการ* ☐ ที่อยู่เดียวกับข้อ 1.1 (ข้ามไปข้อ 2.2) เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร เว็บไซต์		
2.2 ประเภทธุรกิจ* การผลิต ☐ การค้า ☐ การบริการ ☐ รหัส TSIC (5 หลัก) □□□□□ (ตรวจสอบได้จาก http://member.dip.go.th/TSIC) ผลิตภัณฑ์บริการหลัก*		
2.3 รูปแบบธุรกิจ*	☐ บุคคลธรรมดา ☐ ทำหุ้นส่วนสามัญ ☐ ทำหุ้นส่วนจำกัด ☐ บริษัทจำกัด ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....	

สำหรับผู้รับบริการ SMEs และผู้ประกอบการ ครุภัณฑ์ ข้อ 3 - 7 ด้วย

3. มูลค่าสินทรัพย์ถาวรจดทะเบียน* (บาท) สัดส่วนการถือหุ้น : ไทย..... ต่างชาติ..... เงินลงทุนในเวลา 1 ปี ที่ผ่านมา (ไม่รวมที่ดิน) ประมาณ บาทต่อปี	
4. บุคลากร* จำนวนพนักงานในสำนักงาน คน จำนวนคนงาน คน	
5. การผลิต*	สถานการณ์ผลิตจริงในปัจจุบันคิดเป็นร้อยละ ของกำลังการผลิต มูลค่าของเสีย บาท/ปี คิดเป็นร้อยละ ☐ ดำเนินการผลิตเอง ร้อยละ ☐ จ้างผู้ผลิต ร้อยละ ☐ รับจ้างผู้ผลิต ร้อยละ
6. ยอดขาย มูลค่ายอดขายปัจจุบัน บาทต่อปี แหล่งตลาด ☐ ในประเทศ ร้อยละ ☐ ต่างประเทศ ร้อยละ มูลค่าการส่งออก บาทต่อปี	

7. ปัจจุบันกิจการของท่านได้รับการรับรองมาตรฐาน/ระบบคุณภาพของกิจการ/สินค้าผลิตภัณฑ์หรือไม่*

- ☐ ไม่ได้รับ ☐ ได้รับการรับรองมาตรฐาน (เลือกได้มากกว่าหนึ่งคำตอบ)
- | | |
|--|---|
| ☐ มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) | ☐ ISO (โปรดระบุ)..... |
| ☐ Good Manufacturing Practice (GMP) | ☐ HACCP ☐ ออ. ☐ อีสตา |
| ☐ Good Agriculture Practice (GAP) | ☐ Clean Food Good Taste |
| ☐ มาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน(มคช.) | ☐ มาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ (มกอช.) |
| ☐ มาตรฐานการจัดการวิสาหกิจชุมชน (มอจ.) | ☐ มาตรฐานเกษตรอินทรีย์ โปรดระบุ..... |
| ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)..... | |

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่นำมาพัฒนาปรับเปลี่ยนผลิตภัณฑ์เดิมเฉพาะกรณีรับบริการด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือพัฒนานวัตกรรมเชิงสร้างสรรค์

3.1 ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่จะพัฒนา

- ☐ ปรับปรุงผลิตภัณฑ์เดิม ระบุชื่อผลิตภัณฑ์ ประเภทผลิตภัณฑ์
- | | |
|---|---|
| ☐ มูลค่ายอดขายผลิตภัณฑ์เดิมเฉลี่ยต่อเดือน บาท | ☐ ราคาขายของผลิตภัณฑ์เดิมต่อหน่วย.....บาท |
| ☐ ต้นทุนผลิตภัณฑ์เดิมต่อหน่วยบาท | ☐ ปริมาณการขายรวมของผลิตภัณฑ์เดิมโดยเฉลี่ยต่อเดือนหน่วย |

๑๐.๔ แบบประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ(S๒)



แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ

โปรดให้ข้อมูลที่เป็นจริง เพื่อประโยชน์ในการติดตามผลการปฏิบัติงานและการปรับปรุงการให้บริการ
ข้อมูลของท่านจะไม่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ในทางอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากท่าน

SV62

สำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกิจกรรม/โครงการ.....

เรื่องที่ให้บริการ.....ระหว่างวันที่.....

หน่วยงานดำเนินการ.....พื้นที่บริการ (จังหวัด).....

1.ข้อมูลบุคคล รหัสรับบริการ -P และรหัสองค์กร-C (ถ้าไม่ต้องการกรอกข้อมูล 1.1)

1.1 ชื่อ ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว นามสกุล

เลขบัตรประชาชน - - - - - ชื่อสถานประกอบการ.....

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการรับบริการ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความพึงพอใจ ที่ท่านได้จากการเข้ารับบริการในครั้งนี้

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ไม่พอใจ	หากไม่พึงพอใจโปรด ระบุรายละเอียด
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
1. ข้อมูลที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์/ ตรงตามความต้องการ/ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน							
2. ทักษะ ความรู้ ความสามารถของผู้ให้คำปรึกษา/ วิทยากร							
3. มารยาทและความตั้งใจ และเอาใจใส่ ในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ							
4. มารยาทและความตั้งใจ และเอาใจใส่ ในการให้บริการของวิทยากร/ที่ปรึกษา							
5. ความสะดวก รวดเร็ว ของขั้นตอน ในการขอรับบริการกับเจ้าหน้าที่							
6. ความสะดวก รวดเร็ว ของขั้นตอน ในการขอรับบริการกับที่ปรึกษา							
7. ระยะเวลาตรงตามกำหนดเวลาในการให้บริการ							
8. ความเหมาะสมของสถานที่ให้บริการ							
9. ความพร้อมของเครื่องมือ เอกสาร อุปกรณ์ ที่ให้บริการ							

ข้อเสนอนี้ในภาพรวม :

๑๐.๕ แบบประเมินผลลัพธ์ (๐๒)



แบบประเมินผลลัพธ์ การถ่ายทอดความรู้

O2/62 หน้า 1

โปรดให้ข้อมูลที่แท้จริงเพื่อประโยชน์ในการติดตามผลการปฏิบัติงานและการปรับปรุงการให้บริการ
ข้อมูลของท่านจะไม่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ในทางอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากท่าน

สำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกิจกรรม
หลักสูตร/เรื่องที่ให้บริการ วันที่ วันที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ พื้นที่บริการ (จังหวัด)

1. ข้อมูลบุคคล รหัสผู้รับบริการ ☐ P-☐☐☐☐☐☐ และรหัสองค์กร ☐ C-☐☐☐☐☐☐ (ถ้าไม่มีต้องกรอกข้อมูล 1.1)

1.1 ชื่อ ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว นามสกุล
เลขบัตรประชาชน ชื่อสถานประกอบการ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องตามความเห็นของท่าน

ส่วนที่ 1 เนื้อหาความรู้

รายการ	คะแนน (น้อย → มาก)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. ท่านมีความรู้ก่อนเข้ารับบริการอยู่ในระดับใด										
2. ท่านมีความรู้หลังเข้ารับบริการอยู่ในระดับใด										

ส่วนที่ 2 การนำไปใช้ประโยชน์ (ตอบเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องและสามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

รายการ	คะแนน (น้อย → มาก)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ความรู้ที่ได้รับจากการถ่ายทอด ท่านสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเรื่องใด ระดับใด										
1. การปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิต										
2. เทคนิคการผลิต										
3. การดูแลซ่อมบำรุงเครื่องจักร										
4. การบริหารจัดการทางการเงิน										
5. การบริหารจัดการทางด้านบัญชี										
6. การบริหารจัดการทางด้านภาษี										
7. การบริหารการขาย										
8. การสร้างโอกาสทางการตลาด										
9. การสร้างแบรนด์										
10. การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ AEC										
11. การพัฒนาผลิตภัณฑ์										
12. การพัฒนาบรรจุภัณฑ์										
13. การพัฒนาตราสินค้า										
14. การพัฒนามาตรฐาน										
15. การพัฒนาคุณภาพ										
16. การนำไปประกอบอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้										
17. การใช้ IT/Digital										
18. การให้แนวคิดเศรษฐกิจเชิงสร้างสรรค์และนวัตกรรม										
โปรดประเมินความพึงพอใจในภาพรวมจากผลของการรับบริการในส่วนที่ 2										

(กรุณากรอกข้อมูลด้านหลังด้วย)

ส่วนที่ 3 ผลกระทบ

3.1 ผลสืบเนื่องจากการเข้ารับบริการ

รายการ	คะแนน (น้อย → มาก)					
	ไม่มีผล	1	2	3	4	5
1. ถ่ายทอดความรู้ให้เพื่อนร่วมงาน						
2. พัฒนาศักยภาพของตนเองและงานที่ได้รับผิดชอบ						
3. ความคุ้มค่ากับเวลาที่เสียไป						

ส่วนที่ 4 (เฉพาะกิจกรรมพัฒนาทักษะ)

- 4.1 มีต้นแบบผลิตภัณฑ์.....ต้นแบบ โปรตรูปประเภท
- 4.2 ต้นแบบผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาควมมีมูลค่าเพิ่มขึ้นร้อยละ.....หรือเป็นมูลค่า.....บาท
- 4.3 ต้นแบบผลิตภัณฑ์ที่พัฒนามีการนำไปผลิตหรือไม่
- ☐ ไม่ได้นำไปผลิตเป็นสินค้า ☐ คาดว่าจะนำไปผลิตเป็นสินค้าของตนเอง
- ☐ คาดว่านำไปผลิตต่อในสถานประกอบการอื่น (โปรดระบุหน่วยงานที่คาดว่าจะนำไปผลิต)
- ชื่อองค์กร.....ที่อยู่.....ถนน.....
- ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....

ส่วนที่ 5 ความพึงพอใจต่อกระบวนการรับบริการ

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ไม่พอใจ	หากไม่พึงพอใจโปรด ระบุรายละเอียด
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
1. ข้อมูลที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์/ ตรงตามความต้องการ/ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน							
2. ทักษะ ความรู้ ความสามารถของผู้ให้คำปรึกษา/ วิทยากร							
3. มารยาทและความตั้งใจ และเอาใจใส่ ในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ							
4. มารยาทและความตั้งใจ และเอาใจใส่ ในการให้บริการของวิทยากร/ที่ปรึกษา							
5. ความสะดวก รวดเร็ว ของขั้นตอน ในการขอรับบริการกับเจ้าหน้าที่							
6. ความสะดวก รวดเร็ว ของขั้นตอน ในการขอรับบริการกับที่ปรึกษา							
7. ระยะเวลาตรงตามกำหนดเวลาในการให้บริการ							
8. ความเหมาะสมของสถานที่ให้บริการ							
9. ความพร้อมของเครื่องมือ เอกสาร อุปกรณ์ ที่ให้บริการ							

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น เฉพาะกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้

สำหรับเจ้าหน้าที่ประเมินผลผู้ได้รับบริการ (หลังได้รับการบริการเสร็จสิ้น) **ตอบเพียงข้อเดียว**

- ☐ ผ่านเกณฑ์ (แบบทดสอบและมีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)
- ☐ ผ่านเกณฑ์ (การสังเกตการณ์ผลงาน และมีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)
- ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์แบบทดสอบ หรือการสังเกตการณ์ผลงาน

๑๐.๖ แบบแสดงรายละเอียดโครงการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



แบบแสดงรายละเอียดโครงการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี 2562

หน่วยงาน (กอง/ศูนย์).....

เอกสารนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นบันทึกรายละเอียดโครงการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้ผู้เข้าร่วมโครงการรับทราบและเข้าใจข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการพร้อมทั้งใช้อ้างอิงและติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องกรณีเกิดปัญหาหรือต้องการประสานงานใด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลโครงการ

1. ชื่อโครงการ.....
2. วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - (1)
 - (2)
 - (3)
3. ระยะเวลาดำเนินงาน เริ่มต้น..... สิ้นสุด.....
4. รายละเอียดการให้บริการ/บริการที่จะได้รับ
 - ☐ฝึกอบรม จำนวน..... ชั่วโมง รวมจำนวน..... วัน
 - ☐ปรึกษาแนะนำเชิงลึก จำนวน..... ชั่วโมง รวมจำนวน..... วัน
 - ☐พัฒนาผลิตภัณฑ์ จำนวน..... ชิ้น ☐พัฒนาบรรจุภัณฑ์ จำนวน..... ชิ้น
 - ☐ศึกษาดูงาน จำนวน..... ชั่วโมง รวมจำนวน..... ครั้ง
 - ☐อื่นๆ (โปรดระบุ) รวมจำนวน..... ครั้ง
5. ชื่อหน่วยงานที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมมอบหมายให้เป็นหน่วยดำเนินการ.....
6. ชื่อที่ปรึกษาหรือเจ้าหน้าที่หลักที่ให้บริการ.....

ระยะเวลาการให้บริการ เริ่มต้น วัน/เดือน/ปี..... ถึง วัน/เดือน/ปี.....

ลายมือชื่อ..... เบอร์โทรศัพท์..... วัน/เดือน/ปี.....
7. เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่รับผิดชอบโครงการ

ลายมือชื่อ..... ตำแหน่ง

ชื่อ-สกุล (.....) เบอร์โทรศัพท์..... วัน/เดือน/ปี.....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลสถานประกอบการ/ผู้รับบริการ

8. ชื่อสถานประกอบการ/กลุ่มวิสาหกิจชุมชนที่เข้าร่วมโครงการ.....
9. เลขที่ตั้งสถานประกอบการ.....
10. ชื่อ-สกุล ผู้รับบริการ..... เบอร์โทรศัพท์.....

ลายมือชื่อ..... วัน/เดือน/ปี.....

เอกสารนี้ จัดทำขึ้น จำนวน 2 ชุด โดยผู้เข้าร่วมโครงการ และ เจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เก็บไว้คนละ 1 ชุด เพื่อใช้อ้างอิง

๑๐.๗ แบบฟอร์มการจัดเก็บผลิตภัณฑ์ที่พัฒนา

แบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่พัฒนา

ภายใต้โครงการ.....

กิจกรรม.....

หน่วยงาน.....กลุ่มส่งเสริมการออกแบบอุตสาหกรรม กองพัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์.....

รูปภาพผลิตภัณฑ์ก่อนการพัฒนา	รูปภาพผลิตภัณฑ์หลังการพัฒนา
-----------------------------	-----------------------------

1. ชื่อสถานประกอบการ/ประเภทธุรกิจและผลิตภัณฑ์

1.1 ชื่อสถานประกอบการ

1.2 ทฤษฎีบท

1.3 ประเภทภารกิจและผลิตภัณฑ์

- ## 2. จุดเด่นผลิตภัณฑ์

- ### 3. ผลงานเดิม

- #### 4. ผลงานที่พัฒนา
